

Comment s'inscrire à une formation Upskilling ?

Toutes nos formations sont accessibles en présentiel ou à distance, selon les sessions.

Un parcours fluide en 6 étapes

Étape 1 — Je prends rendez-vous avec un conseiller formation

Je choisis un créneau de 20 minutes pour un échange gratuit avec l'équipe Upskilling.

Objectif : analyser mon besoin, découvrir le programme et valider l'adéquation entre la formation et mon projet.


Étape 2 — Je réalise mon entretien de positionnement

Lors de cet entretien, nous confirmons ensemble :

- Mes objectifs de montée en compétences
- La bonne correspondance entre mon besoin et la formation choisie
- Les modalités de suivi (présentiel/distanciel)

Étape 3 — Je signe mon contrat de formation


Si tout est validé, je reçois par mail :

 Le contrat ou la convention de formation, le programme détaillé, le livret d'accueil et le règlement intérieur.

Je les signe pour officialiser mon inscription.

Étape 4 — Je reçois ma convocation

Je reçois une invitation dans mon agenda avec toutes les dates de formation.


 Environ 15 jours avant le démarrage, un mail de rappel me récapitule les informations essentielles :

- Dates clés
- Modalités pratiques

- Accès à l'espace apprenant

Étape 5 — Je participe à la formation

Le jour J, je suis formé par un expert métier dans un cadre dynamique, interactif et orienté résultats.

 Je peux accéder aux supports pédagogiques via mon espace digital personnalisé.

Étape 6 — Je valorise ma formation

À l'issue de la session, je reçois par mail :

- Une évaluation à chaud
- Mon certificat de réalisation
- Mon certificat de réussite ou parchemin selon la formation
- Et si besoin, un lien pour le règlement de la formation